

Responsable de gestion comptable

Grade : Rédacteur ou adjoint administratif ou contractuel – 35h

DESCRIPTIF DU POSTE :

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, et en directe relation avec le comptable du Trésor public, le Responsable de la gestion comptable assure l'exécution du budget communal, la gestion des marchés publics, le suivi de la dette et trésorerie

MISSIONS :

Exécution budgétaire en fonctionnement et investissement : mandats et titres ; engagements des dépenses

Exécution des marchés publics et procédure de paiement

Suivi des crédits budgétaires des services, comptabilité analytique,

Déclaration du FCTVA

Suivi de la dette et de la trésorerie

Suivi de l'inventaire, amortissement et sorties de patrimoine

Aide à la préparation du budget communal en relation avec la DGS

Encadrement des régies

Elaboration et exécution du budget du CCAS

Suivi des dossiers d'assurance et déclaration de sinistres

Préparation et suivi des demandes de subventions au profit de la commune en lien avec les élus

Participation à la gestion d'un SIVU : élaboration du budget et exécution ; conseils syndicaux et exécution des délibérations, suivi des demandes techniques

PROFILS RECHERCHES :

SAVOIRS :

- Connaissance des principes fondamentaux de la comptabilité M14 et de son cadre budgétaire; connaissance de la M57 souhaitée
- Maîtrise des outils informatiques : Berger-Levrault, Portail de la DGFIP, Chorus Pro, Word, et Excel ; outlook

SAVOIR-FAIRE

- Savoir gérer les priorités et planifier le travail
- Collecter et appliquer les évolutions législatives et réglementaires en matière comptable et budgétaire, veille juridique propre au service
- Respect des délais de paiement
- Contrôler les crédits budgétaires, veiller à l'encaissement des recettes (loyers, subventions, régies...)
- Accompagner et conseiller les services et élus dans la gestion des crédits
- Qualités rédactionnelles

SAVOIR-ETRE :

- Rigueur
- Autonomie, organisation
- Qualités relationnelles
- Discrétion indispensable

Informations complémentaires :

- Rémunérations : statutaire + RIFSEEP + 13ème mois
- Titres restaurants et Adhésion au COS 38
- Candidatures à adresser à Monsieur le Maire par mail à :
dgs@mairie-pontdebeauvoisin38.fr
avec lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative
- Renseignements : auprès de la DGS : 04 56 22 12 38 ou 04 76 37 00 10

POSTE A POURVOIR AU PLUS VITE